

DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

Nombre del Puesto del **DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**

Dirección General

Del DIF Estatal Colima

Dirección de Área

Sistemas Municipales Alimentación y Desarrollo Comunitario

Objetivo Propósito puesto:

o del Coordinar, dirigir, controlar, supervisar y asegurar las acciones para Impulsar el Desarrollo Comunitario y Familiar en las zonas vulnerables, con la participación corresponsable de la población beneficiaria, respetando su cultura, sus recursos y sus formas tradicionales de organización, para alcanzar una vida digna.

Puesto al que reporta:

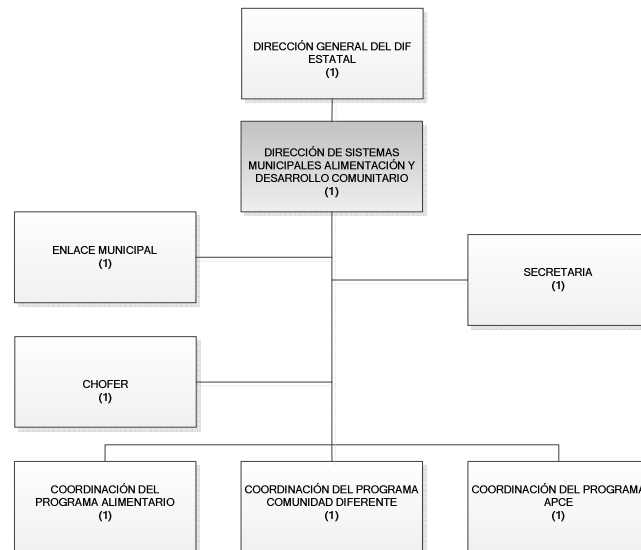
Dirección General del D.F.I. Estatal Colima

Puestos reportan

| que le | Nombre del Puesto | No. de Plazas |
|--------|---|---------------|
| 1 | Secretaria | 1 |
| 2 | Enlace Municipal | 1 |
| 3 | Auxiliar Técnico | 1 |
| 4 | Coordinación del Programa Alimentario | 1 |
| 5 | Coordinación del Programa Comunidad Diferente | 1 |
| 6 | Coordinación del Programa APCE | 1 |
| 7 | Chofer | 1 |

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Principales funciones a su cargo:

| | Narrativa |
|----------|---|
| 1 | Determinar acciones para promover el desarrollo de las comunidades marginadas, mediante su participación autogestivas, diagnosticando sus necesidades, para su atención; |
| 2 | Coordinar y establecer acciones con los DIF Municipales y con otros organismos públicos y de los sectores social y privado, que favorezcan a los programas de desarrollo comunitario, buscando así beneficiar integralmente a la población de las comunidades marginadas; |
| 3 | Gestionar ante instancias públicas y privadas, recursos financieros y técnicos para la capacitación y desarrollo de los programas y proyectos promovidos en beneficio de las comunidades rurales, marginadas y riesgo de vulnerabilidad; |
| 4 | Dirigir, implementar y supervisar proyectos productivos agropecuarios, de servicio, de transformación, comerciales, alimentarios y de mejoramiento de vivienda; |
| 5 | Dirigir, implementar y supervisar programas interinstitucionales en asentamientos para familias vulnerables (organización comunitaria, capacitación, recuperación nutricional, salud... etc.), que favorezcan sus condiciones de trabajo y de vida; |
| 6 | Coordinar y establecer proyectos en beneficio de la población infantil vulnerable; promoviendo la creación de espacios para favorecer su desarrollo personal, a través de acciones de salud y alimentación, así como actividades culturales, artísticas y deportivas; impulsando el rescate, respeto, la difusión de su cultura y de los valores universales; |
| 7 | Establecer acciones para diseñar y operar modelos de intervención en materia de desarrollo comunitario, bajo los principios básicos equidad de género, derechos humanos, sustentabilidad perspectiva familiar y comunitaria que inciden en procesos de organización, participación social, corresponsabilidad, sustentable y sostenibilidad; |

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

| | |
|-----------|--|
| 8 | Coordinar y gestionar la asistencia técnica, con Organismos o Dependencias de los tres niveles de Gobierno, y de los sectores social y privado ante desastres naturales y generados por el ser humano; |
| 9 | Supervisar y evaluar la aplicación de los programas en las comunidades, así como el impacto de los mismos, integrando y reportando la información necesaria a las autoridades competentes; |
| 10 | Determinar acciones para diseñar, coordinar e implementar un Sistema de operación, administración y gestión, ante situaciones de desastres o contingencias en el Estado de Colima, para la atención a población en condiciones de emergencia (APCE); |
| 11 | Desarrollar el plan anual de operación, implementando las estrategias de operación acordadas para cada departamento y realizar los informes periódicos de los resultados y avances realizados, a fin de lograr el objetivo determinado; |
| 12 | Establecer acciones para buscar el fortalecimiento de los vínculos de coordinación y comunicación entre el DIF Estatal y los DIF Municipales, así como la gestión y concertación interinstitucional, con el propósito de impulsar la operación de éstos últimos con las comunidades y con la población; |
| 13 | Organizar y coordinar acciones con miras a fortalecer el nivel de alimentación y apoyar la economía familiar de la población con mayor índice de vulnerabilidad, a través del fortalecimiento de la seguridad y orientación alimentaria; |
| 14 | Determinar acciones para promover procesos a nivel individual, familiar y comunitario que contribuyen a combatir las causas y efectos de la vulnerabilidad en coordinación con los tres niveles de gobierno e instituciones públicas o privadas, mediante la promoción de las políticas públicas de asistencia social, generando oportunidades para la acción colectiva y de bienestar de grupo, la corresponsabilidad de los actores sociales que participan en el desarrollo comunitario, reforzando la capacidad de organización, gestión e integración de grupos y población con el fin de que sean autogestores de sus necesidades individuales, familiares y comunitarias; |
| 15 | Dar cumplimiento a la normatividad establecida para el ejercicio de los recursos federales, como ramo 12, ramo 33 y entre otros; |
| 16 | Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia; y |
| 17 | Las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección General, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo. |

**Funciones
Institucionales**

| Narrativa | |
|------------------|--|
| 1 | Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos relevantes de las jefaturas de Área y responsabilidades inherentes, así como aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo; |
| 2 | Formular el programa de trabajo de la Dirección, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento; |
| 3 | Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de las jefaturas adscritas a la Dirección y remitirlo al área correspondiente para su revisión; |
| 4 | Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias; |
| 5 | Recibir y acordar con los titulares de las unidades administrativas dependientes de la dirección, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación |

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

| | |
|-----------|--|
| | entre estos, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Dirección; |
| 6 | Planear estrategias orientadas a eficientar los procesos administrativos; |
| 7 | Opinar sobre el nombramiento y remoción del personal, en plazas adscritas a la Dirección atendiendo a la normatividad aplicable; |
| 8 | Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y, en general, firmar los documentos en los que por delegación o suplencia le corresponda; |
| 9 | Asesorar y vigilar que se proporcionen datos y la cooperación técnica en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Colima, las instituciones públicas y privadas, así como dependencias federales y municipales, previo acuerdo con el titular de la Dirección General y conforme a lo establecido en la legislación aplicable; |
| 10 | Informar mensual y anualmente al Director General, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por área de trabajo; |
| 11 | Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo; |
| 12 | Proponer y formular al Director General, el programa anual de trabajo del área, las resoluciones, dictámenes y opiniones, así como someter a su aprobación, los estudios y proyectos que elabore, relacionados con su competencia y los requeridos por él, manteniéndolo informado sobre su desarrollo; |
| 13 | Resolver los asuntos cuya tramitación sea exclusiva de su competencia; |
| 14 | Atender, orientar y dar seguimiento con calidad, a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Dependencia. |
| 15 | Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el Reglamento Interior del DIF Estatal Colima dentro del área de su competencia; y |
| 16 | Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, disposiciones legales y el Director General. |

Relaciones internas y externas

| | Relaciones Internas | Relaciones Externas |
|---|-------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Con todas las áreas del DIF Estatal | Sistemas Municipales |
| 2 | | Secretaría de educación |
| 3 | | Secretaría de salud |
| 4 | | SEDESOL |
| 5 | | Asociaciones Civiles |

Horario laboral

| | Horario Formal | Horario Informal |
|--|-----------------------|-------------------------|
| | 9:30 a 16:00 hrs. | El que se requiera |

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PERFIL DE PUESTO DE SISTEMAS MUNICIPALES ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

Nombre del Puesto DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

| | | |
|----------------------|---|---|
| Escolaridad | Mínima | Deseable |
| | Licenciatura | Maestría |
| Especialidad | Optima | Compatible |
| | Administración | Trabajo Social, Contabilidad, Ciencias Políticas, Economía, Administración Publica, Educación |
| Actitudes | Adaptación al cambio, amabilidad, calidad, apoyo, carácter, compromiso, calidez, conciliador, manejo de grupo. | |
| Habilidades | Agilidad mental, capacitar, controlar, destreza, decidir en equipo, liderazgo, comunicación interna, facilidad de palabra. | |
| Conocimientos | Contables, Programas de alimentación, Programas de comunidad diferente, Relaciones humanas, Planeación, Administración pública. | |
| Experiencia | Mínima | Deseable |
| | 1 año | 2 años |

DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

| Conceptos | Grado | Descripción |
|----------------------|--------------|--|
| Recursos Materiales | Alto | Es responsable del mobiliario de su área |
| Recursos Humanos | Alto | Es responsable del personal de su área |
| Recursos Financieros | Nulo | |
| Información | Alto | Es responsable de información sensible |

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

| Fundamentales | Narrativa | Nivel Requerido | |
|----------------------|--------------------------------------|-----------------|--------|
| | | Mínimo | Óptimo |
| 1 | Principios y Valores Institucionales | 1 | 1 |

| Transversales | Narrativa | Nivel Requerido | |
|----------------------|----------------------------|-----------------|--------|
| | | Mínimo | Óptimo |
| 1 | Liderazgo | 2 | 2 |
| 2 | Normatividad | 1 | 3 |
| 3 | Gestión Pública | 2 | 2 |
| 4 | Administración | 2 | 2 |
| 5 | Tecnologías de Información | 1 | 1 |
| 6 | Redacción | 2 | 2 |
| 7 | Pensamiento Estratégico | 1 | 1 |
| 8 | Orientación al Servicio | 2 | 2 |
| 9 | Calidad Gubernamental | 2 | 3 |

| Técnicas | Narrativa | Nivel Requerido | |
|-----------------|-----------|-----------------|--------|
| | | Mínimo | Óptimo |
| 1 | | | |
| 2 | | | |